

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «ЧОО «Объединение
общественной безопасности»
А.А. Кобзарь
« » 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ЦДО «Ступени»
Г.А. Терзян



2015 г.

Порядок посещения

родителями (законными представителями) обучающихся и другими лицами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра дополнительного образования «Ступени» г. Сочи.

Целью настоящих правил является нормализация учебного процесса, обеспечение антитеррористической безопасности и соблюдение санитарно-эпидемиологических норм, установленных действующим законодательством РФ, для осуществления полноценной деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра дополнительного образования «Ступени» г. Сочи (далее – Центра).

1. Общие правила.

1. 1. Вход родителям и другим лицам в Центр разрешен:

1.2. *по предварительной договоренности с работником Центра:*

1.2.1. При соблюдении следующих правил работником Центра, с которым назначена встреча с родителем (законным представителем) обучающегося или другим лицом, а именно:

- работник Центра полноценно понимает то, что при встрече с родителем (законным представителем) обучающегося или другим лицом несет персональную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и других работников, находящихся в тот момент в Центре, в случае потенциальной угрозы со стороны лица, с которым предварительно договорился о встрече;

- не менее чем за 10 минут до предполагаемой встречи работник Центра, сообщает сотруднику ЧОП на пропускном пункте охраны информацию о назначенной встрече и данные о лице, с которым эта встреча запланирована;

- лично встречает родителя (законного представителя) обучающегося или другое лицо, в назначенное время на пропускном пункте охраны;

- при встрече в обязательном порядке требует у родителя (законного представителя) обучающегося или другого лица предоставить для ознакомления документ, удостоверяющий личность, даже в случае, если работник Центра знаком с посетителем;

- дополнительно просит родителя (законного представителя) обучающегося или другое лицо передать документ, удостоверяющий личность, сотруднику ЧОП для фиксации в Журнале записи посетителей;

- после фиксирования сотрудником ЧОП данных документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося или другого лица в Журнале записи посетителей, лично сопровождает его до места назначенной встречи в здании Центра;

- по окончании встречи провожает родителя (законного представителя обучающегося или другое лицо до пропускного пункта охраны.

1.2.2. При соблюдении следующих правил родителем (законным представителем) обучающегося или другим лицом для встречи с работником Центра, который обязан:

- явиться в Центр в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
- представить документ, удостоверяющий личность, сотруднику ЧОП для фиксации данных документа в Журнале записи посетителей;
- сообщить охраннику фамилию работника Центра, с которым назначена встреча и цель посещения;

1.3. без предварительной договоренности:

1.3.1. В этом случае родитель (законный представитель) обучающегося или другое лицо для встречи с работником Центра обязан:

- обратиться с просьбой о намерении посетить работника Центра к дежурному администратору в присутствии сотрудника ЧОП;
- сообщить цель своего посещения сотруднику ЧОП;
- представить документ, удостоверяющий личность, сотруднику ЧОП для фиксации данных документа в Журнале записи посетителей;
- получить устное разрешение директора Центра через дежурного администратора;
- пройти в сопровождении дежурного администратора к месту назначения.

1.3.2. В случае проведения родительских собраний, дней открытых дверей, праздничных мероприятий при наличии в Центре соответствующего правоустанавливающего документа (приказа, приглашения, заранее подготовленного списка посетителей и иных документов), подписанного директором Центра.

1.4. Не допускаются:

- беседы и встречи родителей с педагогами дополнительного образования в учебное время.

1.5. Запрещается:

- посещение Центра лицами, не имеющими отношения к образовательному процессу (торговым, рекламным представителям и др.).

2. Порядок посещения родителями (законными представителями) обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста.

2.1. Только лишь родители (законные представители) обучающихся могут без предварительной договоренности входить в здание Центра *в следующих случаях:*

- с целью привода обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста на установленные расписанием занятия в фойе I этажа Центра (не ранее чем за 10 минут до начала занятия). При этом родители (законные представители) обучающихся обязаны при входе в здание Центра, предъявить сотруднику ЧОП оформленную в установленном порядке карточку учащегося, являющуюся одновременно пропуском;
- для встречи обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста по окончании занятий и совместного выхода из фойе I этажа Центра (не ранее чем за 10 минут до окончания занятий);
- с целью проведения кратковременной беседы (не более 5 минут) с педагогом дополнительного образования, руководителем структурного подразделения, заместителями директора в фойе I этажа Центра.

2.2. В случае опоздания, по каким-либо причинам, обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста, родители (законные представители) передают ребенка дежурному педагогу, находящемуся в фойе I этажа Центра, который обеспечивает явку ребенка в установленный для занятий кабинет.

2.3. В остальных случаях родители (законные представители) обучающихся дошкольного и младшего школьного возраста руководствуются положениями раздела 1 настоящего порядка.